МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Казань



положение

о Центре последипломного образования Института фундаментальной медицины и биологии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

1. Обшие положения

- 1.1. Центр последипломного образования Института фундаментальной медицины и биологии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее Центр, Институт и КФУ соответственно) является структурным подразделением Института и подчиняется директору Института.
 - 1.2. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Центра.
- 1.3. Полное официальное наименование Центра: Центр последипломного образования Института фундаментальной медицины и биологии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет».

Сокращенное официальное наименование Центра: Центр последипломного образования ИФМиБ КФУ.

- 1.4. Центр в своей деятельности руководствуется действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом КФУ, решениями Ученого совета КФУ, Положением об Институте, Правилами внутреннего распорядка КФУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КФУ.
- 1.5. Почтовый адрес Центра: ул. Кремлевская, д. 18, корпус 1, г. Казань, Республика Татарстан, Российская Федерация, 420008.

Местонахождение Центра: 420012, Российская Федерация, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К. Маркса, д. 76.

2. Назначение Центра

2.1. Центр оказывает содействие в организации и сопровождении образовательной деятельности по программам высшего образования — программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и программам дополнительного образования.

3. Задачи Центра

- 3.1. Деятельность Центра в соответствии с его назначением направлена на осуществление следующих задач:
- организация и координация сопровождения образовательной деятельности по программам высшего образования программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, на основании утвержденных учебных планов, иных локальных актов, а также нормативных требований вышестоящих организаций, курирующих образовательный процесс:
- организация и координация сопровождения образовательной деятельности по программам дополнительного образования в соответствии с нормативными актами, регламентирующими образовательный процесс;
- координация деятельности кафедр и структурных подразделений Института, реализующих программы высшего образования программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и программы дополнительного образования;
- развитие и реализация механизма сотрудничества и взаимодействия с медицинскими учреждениями г. Казани и Республики Татарстан в рамках прохождения подготовки обучающихся/слушателей Института, осваивающих программы высшего образования програм-

мы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и программы повышения квалификации.

4. Функции Центра

- 4.1. В соответствии с назначением и задачами, указанными в разделах 2 и 3 настоящего Положения, на Центр возложено выполнение следующих функций:
- организация и проведение приемной кампании по программам высшего образования
 программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре;
- организация и проведение приема, сопровождения обучения и выпуска ординаторов, обучающихся/слушателей по образовательным программам дополнительного образования;
- организация и координация деятельности кафедр и структурных подразделений Института, реализующих программы высшего образования программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и программы дополнительного образования;
- разработка и совершенствование нормативной документации по учебнометодической работе по программам высшего образования программам подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и программам дополнительного образования, контроль за соответствием учебно-методического обеспечения образовательных программ требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- оказание консультативной, методической помощи работникам кафедр Института, реализующих программы высшего образования программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре и программы дополнительного образования;
- выполнение перспективных и текущих заданий ректора, проректора по биомедицинскому направлению, директора Института.

5. Организационная структура Центра

- 5.1. Структура Центра утверждается приказом ректора КФУ.
- 5.2. Деятельность работников Центра регламентируется должностными инструкциями, настоящим положением, Коллективным договором КФУ, Правилами внутреннего распорядка КФУ, а также иными локальными нормативными актами КФУ.
- 5.3. Штатное расписание Центра разрабатывается Управлением труда и заработной платы и утверждается ректором КФУ в установленном порядке.
- 5.4. Трудовые отношения работников Центра регламентируются локальными нормативными актами КФУ, а также законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

6. Управление деятельностью Центра

- 6.1. Непосредственное руководство деятельностью Центра осуществляет заведующий Центром, назначаемый и освобождаемый от должности ректором в соответствии с действующим законодательством по представлению директора Института.
- 6.2. Заведующий Центром подчиняется непосредственно заместителю директора по лечебной работе и базам практик Института.
 - 6.3. Заведующий Центром несет персональную ответственность:
- за результаты деятельности Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - несвоевременное и некачественное выполнение задач, возложенных на Центр;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами КФУ;
- последствия принимаемых им решений, сохранность и эффективное использование имущества;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- несоблюдение работниками Центра Правил внутреннего распорядка КФУ, техники безопасности, производственной санитарии и мер пожарной безопасности в пределах локальных нормативных актов КФУ.
- 6.4. Центр ведет документацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ и номенклатурой дел КФУ.

7. Работники Центра.

Порядок работы, оплата труда, права, обязанности и ответственность

- 7.1. Работники Центра принимаются на работу на условиях трудового договора по представлению заведующего Центром и согласованию с директором Института.
- 7.2. Деятельность, квалификационные требования, права, обязанности и ответственность за должностные нарушения работников Центра определяются законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями и локальными нормативными актами КФУ.
- 7.3. Должностной оклад устанавливается в соответствии с формой и системой оплаты труда, принятой в КФУ. Оплата труда работников Центра может включать в себя выплаты стимулирующего характера, доплаты, надбавки, устанавливаемые приказами ректора КФУ.
- 7.4. Продолжительность и распорядок рабочего дня, порядок предоставления выходных дней, отпусков и другие вопросы трудовой деятельности работников Центра регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка КФУ и иными локальными нормативными актами КФУ.
- 7.5. Работники Центра несут ответственность за разглашение охраняемой законом тайны (служебной, коммерческой, экономической), разглашение персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Права заведующего Центром

- 8.1. Заведующий Центром имеет право:
- действовать от имени Центра, представлять интересы Центра во взаимоотношениях со структурными подразделениями КФУ по направлениям деятельности Центра, а также сторонними организациями по заданию ректора КФУ, проректора по биомедицинскому направлению, директора Института, заместителя директора по лечебной работе и базам практик Института;
- запрашивать в подразделениях КФУ, включая обособленные структурные подразделения, документы и сведения, необходимые для реализации задач, возложенных на Центр;

- знакомиться с проектами решений ректора КФУ, проректора по биомедицинскому направлению, директора Института, заместителя директора по лечебной работе и базам практик Института, касающихся Центра;
 - вносить директору Института:

предложения по совершенствованию работы Центра и устранению имеющихся недостатков, а также совершенствованию методов работы работников Центра;

предложения о приеме, переводе, увольнении работников Центра, об установлении работникам Центра доплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников КФУ и Положением о стимулировании работников КФУ, о поощрении работников и наложении на них взысканий в соответствии с действующим законодательством;

предложения по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных на Центр задач, улучшения условий труда работников Центра, в том числе по обеспечению их оборудованными рабочими местами;

- осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений КФУ;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

9. Обязанности заведующего Центром

- 9.1. Заведующий Центром обязан:
- обеспечивать руководство всей деятельностью Центра и эффективное использование его ресурсов;
- руководить формированием годовых и перспективных планов работы Центра, нести персональную ответственность за их реализацию;
 - своевременно представлять отчеты о деятельности Центра;
 - регулировать производственные отношения между работниками Центра;
- разрабатывать должностные инструкции на работников Центра и представлять их на утверждение в установленном порядке;
- эффективно и целевым образом использовать штаты, предоставленную в ведение Центра материально-техническую базу;
 - организовывать ведение отчетности.
- 9.2. Заведующий Центром исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом КФУ, иными локальными нормативными актами КФУ.

10. Делопроизводство в Центре

10.1. Делопроизводство в Центре ведется в соответствии с Номенклатурой дел КФУ и Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11. Взаимодействие Центра с другими подразделениями

11.1. Центр взаимодействует со структурными подразделениями КФУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра, если это необходимо для решения задач и функций, возложенных на Центр.

12. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Центра

12.1. Центр создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора КФУ в соответствии с установленным порядком.

13. Регистрация и хранение Положения

13.1. Настоящее Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Управлении документооборота и контроля до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Центра.

14. Заключительные положения

- 14.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции заведующим Центром.
 - 14.2. Настоящее Положение размещается на веб-сайте Центра веб-портала КФУ.